個人情報管理規程

社会福祉法人ゆめさき会

（目的）

第　1　条　この規程は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の趣旨に則り、社会福祉法人ゆめさき会（以下「法人」という。）が保有する個人情報の公正かつ適正な取扱いの確保に関し必要な事項を定めることにより、個人の人格的利益の保護を図ることを目的とする。

（定義）

第　2　条　この規程において使用する用語の意義は以下の通りとする。

⑴　個人情報

個人に関する情報で、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により、特定の
個人を識別することができるもの（個人番号等の他の情報と照合することにより、特定の個
人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。

⑵　本人

法人が保有する個人情報で識別される個人をいう。

⑶　役職員

法人の役員、評議員、職員をいう。

（対象となる情報）

第　3　条　本規程の対象となる情報は、法人で保有する全ての個人情報であり、電子データ、印字データの別を問わない。

（適用範囲）

第　4　条　本規程は、法人の役職員に対して適用する。又、ボランティア、実習生、見学者等、法人に所属しない関係者に対しても本規程の趣旨を踏まえた適切な取扱いを求めるものとする。

（個人情報管理責任者）

第　5　条　法人における個人情報管理責任者は、障害者支援施設ゆめさきの家施設長とする。

2　個人情報管理責任者は、法人における個人情報管理に関する取組みの推進に関する責任を負う。

3　個人情報管理責任者は、上記責任を果たす上で必要な事項に関する決定権を有する。

（個人情報保護に関する基本方針）

第　6　条　個人情報管理責任者は、個人情報保護に関する法人としての基本方針を定め、これを公表する。

（職員における個人情報の取扱い）

第７条　職員は、採用時に本規程を遵守する旨の誓約書を法人に提出するとともに、これを遵守しなければならない。退職時においても、在職中に得た個人情報を漏えいしない旨の誓約書を提出し、これを遵守しなければならない。

（個人情報収集の一般的制限）

第　８　条　法人は、個人情報収集する時は、その業務の達成に必要な範囲内で行わなければならない。

２　法人は、次の各号に掲げる事項に関する個人情報を収集してはならない。

⑴　思想、信条又は宗教に関する事項

⑵　社会的差別の原因となる諸事実に関する事項

（利用目的の公表）

第　９　条　法人は、収集する個人情報の利用目的を明文化し、施設内掲示やホームページ掲示等適切な方法により外部に公表しなければならない。

（収集方法の制限）

第１０条　法人は、個人情報を収集するときは、収集の目的を明らかにして、本人から直接
収集しなければならない。

２　前項の規定にかかわらず、法人は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、個人情報を本人以外のものから収集することができる。

⑴　本人の同意があるとき。

⑵　法令の定めがあるとき。

⑶　出版、報道等により公にされているとき。

⑷　市その他の行政機関から個人情報の提供を受けるとき。

⑸　個人の生命、身体、健康又は財産に関する危険を回避するため特にやむを得ないと認められるとき。

⑹　本人から収集することにより個人情報を取り扱う業務の実施に支障が生じるおそれがあると認められるとき。

３　本人又はその代理人が申請行為その他これに類する行為を行った場合については、第１項の規定による収集がなされたものとみなす。

（個人情報の保管）

第１１条　法人で保管する個人情報は、個人情報管理台帳等により一元的に把握しなければならない。

２　法人で保管する個人情報は、施錠管理、アクセス権の制限等、必要かつ合理的な安全管理を行わなければならない。

３　職員は施設長又は施設長が指名する代行権限者の承認なく、個人情報を法人外に持ち出し、あるいは第三者に提供してはならない。

（個人情報の利用）

第１２条　法人は、保管する個人情報を収集の目的の範囲を超えて利用してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

⑴　本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。

⑵　法令の定めがあるとき。

⑶　個人の生命、身体、健康又は財産に対する危険を回避するため特にやむを得ないと認められるとき。

⑷　公益上の必要性その他相当の理由があり、かつ、個人の権利利益を侵害するおそれがないと認められるとき。

（委託に伴う措置）

第１３条　法人は、個人情報を取り扱う業務を外部に委託する場合、委託先に対して必要かつ適切な監督を行い、この規程及び関係法令に従って個人情報の適切な保護を図るものとする。

２　法人は、個人情報に係る業務を委託しようとするときは、委託契約書又はこれに準じる文書に、少なくとも次の各号に掲げる事項を明記するものとする。

⑴　受託業務以外への個人情報使用の禁止。

⑵　個人情報の安全管理措置に関する事項（漏えい、滅失、毀損の防止等）。

⑶　複写及び複製の禁止（法人の許可がある場合を除く）。

⑷　提供資料の返還又は安全な廃棄方法。

⑸　再委託の禁止又は制限（再委託を行う場合の事前の承諾等）。

⑹　個人情報の漏えい、滅失、毀損等の事故が発生した場合の、受託者から法人への速やかな報告義務。

⑺　受託業務に係る法人の監査・検査に応じる義務。

⑻　受託者（業務従事者を含む。）の守秘義務及び契約終了後の措置。

⑼　その他必要と認められる事項

（個人情報の廃棄）

第１４条　法人は、保管の必要がなくなった個人情報については、速やかに廃棄又は消去をしなければならない。

（第三者への提供）

第１５条　法人は、業務の遂行にあたり、個人情報を第三者に提供する必要がある場合は、本人の同意を得なければならない。

（本人からの照会対応等）

第１６条　法人は、個人情報に関する本人からの問い合わせ、情報開示・訂正・利用停止等の請求、苦情及び照会に対応する受付窓口を置かなければならない。

２　受付に際しては、必要な手続きを定め、速やかかつ適切な対応を実施しなければならない。

（教育）

第１７条　個人情報管理責任者は、定期的に職員を対象とした個人情報管理に関する教育を行わなければならない。

２　個人情報管理責任者は、ボランティア、実習生、見学者等に対して、個人情報管理の必要性について意識向上を図り、適切な取扱いが行えるよう指導・監督しなければならない。

（本規程への違反）

第１８条　役職員の本規程への違反が明らかになった場合、法人は就業規則の定めに沿って、当該役職員を懲戒処分の対象とする。

附　則

１.この規程は2006年(平成18年) 4月 1日から施行する。

２.この規程の一部改正は2023年(令和 5年) 6月 1日から施行する。

３.この規程の一部改正は2026年(令和 8年)10月 1日から施行する。